

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Уварова Лиана Федоровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 30.06.2022 15:16:06

Уникальный программный ключ: **«БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»**

b6686bbd317ad5ad4cf9618504be1b55d4c225d407106f8746fee51f8322643a

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«Утверждаю»  
Ректор ЧОУ ВО «БГИ»

\_\_\_\_\_  
Л.Ф.Уварова  
«31» августа 2018 г.

*Программа рассмотрена на заседании  
Ученого совета ЧОУ ВО «БГИ»  
Протокол № 1 от 31.08.2018 г.*

*Программа рассмотрена на заседании  
Кафедры государственного и муниципального управления  
Протокол № 1 от 31.08.2018 г.*

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль) образовательной программы:  
государственная и муниципальная служба

Квалификация (степень) выпускника - Бакалавр

## СОДЕРЖАНИЕ

### **1. Общие положения**

1.1. Назначение ООП ВО

1.2. Нормативно-правовые документы и локальные нормативные акты Института, регламентирующие разработку и реализацию ООП ВО

1.3. Общая характеристика ООП ВО

1.4. Требования к абитуриенту

### **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

### **3. Планируемые результаты освоения ООП ВО**

#### **4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП ВО**

4.1. Учебный план подготовки бакалавра и календарный учебный график.

4.2. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (модулей).

4.3. Аннотации рабочих программ практик.

4.4. Итоговая аттестация.

#### **5. Фактическое ресурсное обеспечение ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в ЧОУ ВО «Балтийский Гуманитарный Институт».**

5.1. Кадровое обеспечение

5.2. Материально-техническое обеспечение

5.3. Информационно-библиотечное обеспечение

#### **6. Характеристики среды ЧОУ ВО «Балтийский Гуманитарный Институт», обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников**

#### **7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.**

7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

7.2. Итоговая аттестация выпускников ООП бакалавриата.

#### **8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.**

##### **Приложения:**

**1. Матрица соответствия компетенций и составных частей ООП**

**2. Календарный учебный график и учебный план подготовки бакалавра**

**2.1. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (модулей).**

**2.2. Аннотации рабочих программ практик.**

**3. Справка о материально-техническом обеспечении**

**4. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплинам**

**5. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практикам**

**6. Рабочая программа итоговой аттестации**

**7. Фонд оценочных средств итоговой аттестации**

## **1. Общие положения**

### **1.1. Назначение ООП ВО**

Основная образовательная программа бакалавриата, реализуемая ЧОУ ВО «Балтийский Гуманитарный Институт» по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (далее – ООП), представляет систему документов, разработанную и утвержденную ЧОУ ВО «Балтийский Гуманитарный Институт» (далее – ЧОУ ВО «БГИ») с учетом требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567, зарегистрирован в Минюсте России 05.02.2015 № 35894 (далее – ФГОС ВО), с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

ООП регламентирует цели, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

### **1.2. Нормативно-правовые документы и локальные нормативные акты Института, регламентирующие разработку и реализацию ООП ВО**

Нормативную правовую базу разработки ООП бакалавриата составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. 273-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2014 г. № 1567 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)», зарегистрирован в Минюсте РФ 5 февраля 2015 г., регистрационный № 35894;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Примерная основная образовательная программа (ПрООП ВО) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление;
- Устав ЧОУ ВО «Балтийский Гуманитарный Институт»;

### **1.3. Общая характеристика ООП ВО**

Целью разработки ООП ВО по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление является методическое обеспечение реализации ФГОС ВО по данному направлению подготовки и на этой основе развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Срок освоения ООП: 4 года – по очной форме обучения, 4,9 года – по очно-заочной, заочной форме обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению. Объем программы бакалавриата за один учебный год в очно-заочной, или заочной форме обучения не может составлять более 75 З.Е.

Трудоемкость освоения обучающимся ООП составляет 240 зачетных единиц за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося, практики и время, отводимое на контроль качества

освоения обучающимся ООП.

#### **1.4. Требования к абитуриенту**

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программы бакалавриата, включает:**

профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научно-исследовательских и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

профессиональную деятельность на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях,

в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, направленную на государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научно-исследовательских и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

### **2.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программы бакалавриата являются:**

органы государственные власти Российской Федерации, органы государственные власти субъектов Российской Федерации; органы местного самоуправления; государственные и муниципальные предприятия и учреждения; институты гражданского общества; общественные организации; некоммерческие и коммерческие организации; международные организации; научно-исследовательские и образовательные организации.

### **2.3. Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программы бакалавриата с присвоением квалификации «прикладной бакалавриат»:**

организационно-управленческая;

информационно-методическая;

коммуникативная;

проектная;

вспомогательно-технологическая (исполнительская).

### **2.4. Выпускник, освоивший программу бакалавриата с присвоением квалификации «прикладной бакалавр», в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата, готов решать следующие профессиональные задачи:**

#### **организационно-управленческая деятельность:**

организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;

участие в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научно-исследовательских и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

планирование деятельности организации и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;

организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научно-исследовательских и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами; содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научно-исследовательских и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

#### **информационно-методическая деятельность:**

документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, замещающих должности муниципальной службы, на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;

информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений;

сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;

участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций; защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;

**коммуникативная деятельность:**

участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;

участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях; участие в организации внутренних коммуникаций; участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;

содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;

участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;

**проектная деятельность:**

участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;

участие в проектировании организационных систем;

проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;

оценка результатов проектной деятельности;

**вспомогательно-технологическая (исполнительская):**

ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством РФ;

технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской и муниципальной службы);

обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научно-исследовательских и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

### **3. Планируемые результаты освоения ООП ВО**

**3.1.** В результате освоения программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные, профессиональные или профессионально-прикладные компетенции.

**3.2.** Выпускник, освоивший программы бакалавриата, вне зависимости от присваиваемой квалификации должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития

общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

**3.3.** Выпускник, освоивший программы бакалавриата, вне зависимости от присваиваемой квалификации должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

**3.4.** Выпускник, освоивший программу бакалавриата с присвоением квалификации «прикладной бакалавр», должен обладать профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

**организационно-управленческая деятельность:**

умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);

способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);

**информационно-методическая деятельность:**

умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);

владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);

умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);

способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);

**коммуникативная деятельность:**

способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);

способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);

владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);

**проектная деятельность:**

способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);

способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13);

способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);

**вспомогательно-технологическая (исполнительская):**

умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);

способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);

владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17).



#### **4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

В соответствии с ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ООП регламентируется учебным планом бакалавра с учетом его профиля; рабочими программами учебных дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

**4.1. Учебный план подготовки бакалавра по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, календарный учебный график** и сводные данные по бюджету времени представлены в **Приложении 2**.

**4.2. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (модулей)** представлены в **Приложении 2.1**.

##### **4.3. Аннотации учебных программ практик.**

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление раздел основной образовательной программы бакалавриата «Практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающихся.

##### **4.3.1. Программа учебной практики.**

При реализации ООП предусматриваются проведение учебной практики во 2-м семестре, 2- недели, 3- з.е. Программа учебной практики представлена в **Приложении 2.2**.

##### **4.3.2. Программа производственной практики.**

При реализации ООП предусматриваются производственные практики – «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика); научно-исследовательская работа» – в 4-м и 6-м семестрах, 4 недели, 6-з.е. Программа производственной практики представлена в **Приложении 2.2**.

##### **4.3.3. Программа преддипломной практики.**

При реализации ООП предусматривается проведение преддипломной практики в 8-м семестре, 2 недели, 3-з.е. Программа преддипломной практики представлена в **Приложении 2.2**.

**4.4. В Блок 3 «Итоговая аттестация»** входит защита выпускной квалификационной работы (ВКР), включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты. Рабочая программа итоговой аттестации представлена в **Приложении 6**.

#### **5. Фактическое ресурсное обеспечение ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Ресурсное обеспечение ООП по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ бакалавриата, определяемых ФГОС ВО по данному направлению подготовки, с учетом рекомендаций ПрООП.

##### **5.1. Кадровое обеспечение**

Реализация ООП ВО по направлению подготовки бакалавриата 38.03.04 Государственное и муниципальное управление обеспечена научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю 38.03.04 Государственное и муниципальное управление преподаваемых дисциплин, и постоянно занимающихся научной и/или научно-методической деятельностью.

Доля преподавателей, имеющих ученую степень и/или ученое звание, в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по направлению подготовки бакалавриата 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, составляет 85.0 %.

К образовательному процессу привлечены преподаватели из числа действующих руководителей и специалистов профильных организаций - 10 %.

Учебно-методический процесс на кафедре Государственного и муниципального управления обеспечивается научно-педагогическими работниками, в состав которых входят 6 доктора наук и 22 кандидатов наук.

### **5.2. Материально-техническое обеспечение**

Для реализации ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление образовательное учреждение располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной работы, практической, самостоятельной и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом.

В ЧОУ ВО «БГИ» созданы все необходимые условия для качественной подготовки специалистов в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта: компьютерный класс, информационное обеспечение, библиотека, читальный зал, а также административные и служебные помещения.

Образовательный процесс в ЧОУ ВО «БГИ» организован в помещениях общей площадью 2216 кв.м., в том числе учебная площадь - 1703 кв.м.

Обучающиеся, преподаватели и сотрудники ЧОУ ВО «БГИ» обеспечены медицинским обслуживанием. Организация питания осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и во исполнение требований закона «Об образовании». Занятия по физической культуре проводятся с обучающимися в тренажерном зале ЧОУ ВО «БГИ».

Справка о материально-техническом обеспечении представлена в **Приложении 3**.

### **5.3. Информационно-библиотечное обеспечение**

Библиотека Института и ее фонды соответствуют требованиям Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, Федеральному закону от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ «О библиотечном деле».

Библиотечный фонд ЧОУ ВО «БГИ» в достаточной степени укомплектован изданиями основной и дополнительной (рекомендуемой) учебной и учебно-методической литературы.

Заказы на приобретение книг формируются на основе заявок кафедр и анализа состояния книгообеспеченности по каждой дисциплине. В читальном зале библиотеки, кроме научной и учебной литературы, также имеются энциклопедии, справочники, специальные журналы и газеты.

Фактическая книгообеспеченность студентов по состоянию на 31.08.2020 года составляет по основной учебной литературе 1,0, а по дополнительной учебной литературе – 0,5-1,0.

Фонды библиотеки состоят из изданий по экономическим наукам, общественно-политическим и естественным наукам, юриспруденции, психологии, а также учебно-методических и периодических изданий.

Общий фонд библиотеки Института по состоянию на начало 2020-2021 учебного года составляет 16920 экземпляров, из них:

- 10891 экземпляра учебной литературы, в т.ч. по ООП ГМУ- 2438 экз.;
- 1374 экземпляров учебно-методической литературы, в т.ч. по ООП ГМУ- 302 экз.;
- 3586 экземпляров научной литературы, в т.ч. по ООП ГМУ- 789 экз.

Количество печатных изданий в общем фонде – 8437 экземпляров.

Фонд дополнительной литературы включает учебную литературу, официальные, справочно-библиографические и периодические издания, монографии.

Фонд регулярно дополняется электронными изданиями. Общее число изданий, включенных в электронно-библиотечную систему «Университетская библиотека «онлайн» - 123263 единиц электронного хранения, из них 12875 единиц составляют учебные издания по направлениям образовательных программ.

Фонд периодики представлен изданиями 36 наименований в количестве 2415 экземпляров на начало 2020-2021 учебного года. В его состав входят научные издания по направлениям обучения.

Учебная литература доступна для студентов, преподавателей и сотрудников Института, в том числе и в электронном виде.

Для удобства пользователей библиотеки создан электронный каталог изданий. В библиотеке имеется 2 читальных зала на 32 посадочных места. Библиотека вуза располагает информационным обеспечением как учебной, так и научной деятельности обучающихся и НПП.

Для обеспечения удалённого режима обучения в период пандемии особое значение приобретают подписные электронные ресурсы, которые Институт приобретает, ориентируясь на реализуемые образовательные программы.

ЧОУ ВО «БГИ» был продлен на текущий учебный год договор (№ 140-10/19 от 24.12.2019г.) на подписку с «Университетской библиотекой «онлайн» (ЭБС) – электронной библиотекой по всем отраслям знаний, в полном объеме соответствующей требованиям законодательства РФ в сфере образования.

Образовательное учреждение обеспечивает каждого обучающегося студента через сайт методическими пособиями, необходимыми для организации образовательного процесса по всем дисциплинам лицензированных образовательных программ в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. Студенты Института имеют возможность пользоваться учебниками и учебными пособиями, имеющимися в библиотеке.

Все НПП и все обучающиеся ЧОУ ВО «БГИ» имеют круглосуточный доступ со своих персональных IP-адресов к следующим информационным ресурсам:

Университетская библиотека online <http://www.biblioclub.ru>;

Электронная библиотека eLibrary <http://elibrary.ru>;

Система дистанционного обучения WebEx;

Операционная система Windows с прикладными пакетами:

- 1с:8.0, 1С:8.2,
- Excel
- ИПС «Гарант».
- Альт-инвест,
- Альт-финансы,
- Альт-прогноз,
- БСС «Главбух»,
- Справочная система «Финансовый директор»,
- Access,
- SPSS;

Учебно-методические материалы, размещенные на сайте ЧОУ ВО «БГИ».

Кроме того, обучающиеся и НПП образовательного учреждения имеют возможность доступа к указанным ресурсам через компьютеры ЧОУ ВО «БГИ», в дни и часы работы образовательного учреждения.

Сегодня библиотека ведет информационную работу с факультетами и кафедрами. Ежегодно в начале учебного года с обучающимися проводятся занятия по работе с традиционными и электронными ресурсами библиотеки.

Сотрудники библиотеки регулярно информируют факультеты и кафедры о новых поступлениях научной и учебной литературы.

## **6. Характеристики среды ЧОУ ВО «БГИ», обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников.**

Воспитательная деятельность в ЧОУ ВО «БГИ» ориентируется на реализацию Государственной стратегии молодежной политики в Российской Федерации, Государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, концепции развития воспитательной деятельности образовательного учреждения и других нормативных документов, регламентирующих эту деятельность в образовательном учреждении.

Целевые установки воспитательной деятельности в ЧОУ ВО «БГИ» направлены на формирование полноценного научного интеллигента, гражданина и патриота, активной творческой личности, адаптированной к современным жизненным условиям, с высоким чувством долга и ответственности, с чувством собственного достоинства, с высокой культурой и моральными качествами. С целью обеспечения реализации поставленных целей проводится комплекс мероприятий, направленных на: создание условий для гражданского и патриотического становления обучающихся, вовлечение их в разработку и реализацию программ развития образовательного учреждения, города, региона и страны; поддержку молодежных программ и инициатив связанных с развитием органов студенческого самоуправления; пропаганду здорового образа жизни и профилактику социально-негативных явлений в молодежной среде; создание атмосферы толерантности, снижения проявлений агрессивности в студенческой среде; поддержку студенческих объединений, союзов, организаций, клубов, действующих в соответствии с уставом ЧОУ ВО «БГИ»; разработку финансовых форм поддержки обучающихся в целях получения образования, содействия деловой активности и лидерских качеств; создание системы морального и материального поощрения наиболее активных преподавателей и обучающихся.

Значительное внимание уделяется в образовательном учреждении информационному обеспечению воспитательной и внеучебной деятельности. Действует официальный сайт ЧОУ ВО «БГИ» ([www.bhi.spb.ru](http://www.bhi.spb.ru)), электронная и мобильная рассылка информации о мероприятиях. Созданы группы в социальных сетях.

## **7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.**

В соответствии с ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ООП бакалавриата осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

### **7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация**

Нормативное методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление включает в себя фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (контрольные вопросы и задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов, тестовые задания и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику курсовых работ/проектов, рефератов, эссе, докладов, учебных исследований и др.).

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация предусматривает проведение экзаменов, зачетов, защиту курсовых работ, выполнение отчетов по практике. По всем перечисленным видам промежуточной аттестации разработаны комплекты оценочных средств.

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплинам и практикам представлены в **Приложениях 4 и 5**.

## **7.2. Итоговая аттестация выпускников ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.**

Порядок и условия проведения аттестационных испытаний определяются «Положением о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в ЧОУ ВО «БГИ».

Итоговая аттестация выпускников включает защиту выпускной квалификационной работы (ВКР).

Выпускная квалификационная работа призвана выявить способность обучающегося к:

- систематизации, закреплению и расширению теоретических знаний и практических навыков по выбранной образовательной программе;
- применению полученных знаний при решении конкретных теоретических и практических задач;
- развитию навыков ведения самостоятельной работы;
- применению методик исследования и экспериментирования;
- умению делать обобщения, выводы, разрабатывать практические рекомендации в исследуемой области.

Примерные темы выпускных квалификационных работ разрабатываются выпускающей кафедрой, ежегодно обновляются и утверждаются.

Приказом по образовательному учреждению за каждым обучающимся закрепляется выбранная им тема ВКР и назначается научный руководитель.

Требования к содержанию, объему, структуре выпускной квалификационной работы приводятся в методических указаниях по ее написанию.

Рабочая программа и фонд оценочных средств итоговой аттестации представлены в **Приложениях 6 и 7**.

## **8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.**

Качество подготовки выпускников по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление обеспечено системой качества подготовки, созданной в образовательном учреждении, в том числе: мониторинга и периодического рецензирования образовательной программы; обеспечения компетентности преподавательского состава; регулярного проведения самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности (стратегии); системы внешней оценки качества реализации ООП.